**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЙСКОВИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**29.04.2020 г. №45**

**Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации и работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления**

 В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11 марта 2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов МО Войсковицкое сельское поселение **РЕШИЛ:**

 1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и порядке ее осуществления (Приложение № 1).

 2. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления (Приложение № 2).

 3. Решение совета депутатов Войсковицкого сельского поселения от 20.01.2010 №25 «Об утверждении положения «Об оплате труда и порядке его осуществления для муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Войсковицкого сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области» признать утратившими силу.

 4. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем через два месяца после его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Войсковицкого сельского поселения Гатчинского муниципального района.

**Глава муниципального образования Р. А. Алехин**

|  |
| --- |
| **Приложение 1**к решению Совета депутатовМО Войсковицкое сельское поселение от 29.04.2020 г. №45 \_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Положение****об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и порядке ее осуществления** |

 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок и условия оплаты труда главы администрации Войсковицкого сельского поселения и муниципальных служащих администрации Войсковицкого сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы администрации Войсковицкого сельского поселения.

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих администрации Войсковицкого сельского поселения выплачивается за счет средств бюджета МО Войсковицкое сельское поселение.

 1.3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области.

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п. 1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячные денежные поощрения, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и иные выплаты, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления дополнительных выплат муниципальным служащим является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В распоряжении представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Оплата труда главы администрации Войсковицкого сельского поселения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

 **Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

 **за выслугу лет на муниципальной службе**

2.1. Муниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

 2.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 08.06.2010 N 26-оз "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области"

2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

 **за особые условия муниципальной службы**

3.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную исполнением в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

3.2. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.4.При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

 3.5. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты  |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин  | до 50 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | до 50 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 70 % |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100 % |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

 **Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в процентном отношении к должностному окладу, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Премии за выполнение особо важных**

**и сложных заданий**

5.1. Муниципальные служащие администрации Войсковицкого сельского поселения могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Войсковицкого сельского поселения, а также исполнения должностных инструкций.

5.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

5.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

5.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий выражается в суммовом выражении или устанавливается в процентах к должностному окладу и носит единовременный характер. Максимальный размер премии не может превышать 200 процентов должностного оклада с классным чином.

5.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

5.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

* досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение, для муниципального образования Войсковицкое сельское поселение;
* проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
* степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
* своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители");

5.7. Муниципальные служащие, допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, нарушившие дисциплину в расчетном периоде, к премированию не представляются.

 5.8. Муниципальным служащим, достигшим возраста 50, 55, 60 и 65 лет выплачивается премия в размере одной минимальной заработной платы, установленной законодательством Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

 5.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

**Раздел 6.** **Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания.

6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать 100 процентов должностного оклада.

 6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

6.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, год.

 6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

 6.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

 6.7. Муниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей  | до 100 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя  | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:* на письменные обращения граждан
* обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа
 | до 100 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5  | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100 % |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности  | до 100 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

Проект распоряжения о выплате (лишении, снижении) готовится в следующем порядке:

– ежемесячно, не менее чем за 3 рабочих дня до последнего рабочего дня текущего месяца, главе администрации Войсковицкого сельского поселения представляют информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| Специалист, отвечающий за переписку с учреждениями, предприятиями, организациями, по рассмотрению письменных и устных обращений граждан, либо лицо, на которое возложено исполнение данных обязанностей | * о фактах нарушения сроков ответов на письменные и устные обращения граждан (с приложением информации о текущем контроле, т.е. напоминаниях исполнителю со стороны ответственного специалиста);
* о фактах нарушения контрольных сроков исполнения постановлений и распоряжений Губернатора или Правительства Ленинградской области, а также постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования, Главы администрации;
* о фактах нарушения сроков ответов на обращения Прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа (с приложением информации о датах напоминания исполнителю со стороны ответственного специалиста)
 |
| * Начальник канцелярии
* Начальник бюджетного отдела
* Заместитель главы администрации
 | * информацию о причинах невыполнения месячных планов (пунктов планов) специалистами;
* предложения об изменении размера денежного поощрения муниципальным служащим за отработанный календарный месяц, с указанием причины снижения
 |

* начальник канцелярии, отвечающий за кадровую работу в администрации Войсковицкого сельского поселения, анализирует полученную информацию и после согласования ее с главой администрации готовит проект распоряжения о выплате (лишении, снижении) ежемесячного денежного поощрения;
* ежемесячно, в срок до 1 числа следующего календарного месяца, распоряжение администрации Войсковицкого сельского поселения передается в бюджетный отдел администрации.

 6.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

 **Раздел 7.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

 7.1. Единовременная выплата муниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада.

 7.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) на основании личных заявлений и выплачивается за фактически отработанное время.

 7.3. Муниципальным служащим администрации в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов и трехкратного размера надбавки за классный чин.

Выплата производится на основании письменного заявления служащего. Не использованная муниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

7.4. Материальная помощь, указанная в пункте 7.3. настоящего раздела, выплачивается пропорционально отработанному в календарном году времени в случае, когда муниципальным служащим текущий год отработан не полностью в связи с поступлением на муниципальную службу в соответствующем календарном году, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, другого отпуска без сохранения денежного содержания продолжительностью свыше 30 календарных дней или выходом из указанных отпусков, а также при увольнении.

7.5. Материальная помощь, указанная в пункте 7.3. настоящего раздела, не выплачивается муниципальным служащим:

1) за полные календарные годы нахождения в отпуске по уходу за ребенком, других отпусках без сохранения денежного содержания;

 2) получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из органа местного самоуправления и в текущем календарном году вновь принятым на муниципальную службу в орган местного самоуправления;

3) увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-7.1, 9-11, 14 (в случае совершения виновных действий) части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. С письменного заявления муниципального служащего единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь могут равномерно выплачиваться в течение календарного года.

7.7. Помимо материальной помощи, указанной в [пункте 7.3.](#Par0) настоящего раздела, муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере двух минимальных заработных плат, установленных законодательством Ленинградской области на соответствующий финансовый год на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя работодателя в следующих случаях:

1) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

2) в связи с продолжительной (более 30 календарных дней) болезнью муниципального служащего, и болезнью, требующей оперативного вмешательства, на основании медицинских документов, подтверждающих факт болезни или оперативного вмешательства;

3) погребения близких родственников (на основании свидетельства о смерти);

4) стихийных бедствий.

В связи со смертью муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере до двух минимальных заработных плат, установленных законодательством Ленинградской области на соответствующий финансовый год (в зависимости от величины экономии по фонду оплаты труда) по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению работодателя.

7.8. Общая сумма материальной помощи, предусмотренной [пунктом 7.7.](#Par5) настоящего раздела и выплачиваемой муниципальному служащему в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

7.9. Решение о выплате, предусмотренных [пунктом 7.7.](#Par5) настоящего раздела, материальной помощи и ее размере принимается работодателем при наличии экономии установленного фонда оплаты труда.

7.10. В случае, если муниципальным служащим, указанным в пунктах 7.4. и 7.5. настоящего раздела материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

**Раздел 8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

8.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

8.2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

8.3. Надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

**Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Войсковицкого сельского поселения распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению представителя нанимателя (работодателя).

9.2. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов денежного содержания, состоящего из должностного оклада замещаемого работника, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

9.3. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

**Раздел 10.** **Финансирование расходов**

10.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета поселения.

10.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами совета депутатов поселения.

|  |
| --- |
| **Приложение 2**к решению Совета депутатов МО Войсковицкое сельское поселение от \_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Положение****об оплате труда работников администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы** **и порядке ее осуществления** |

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 №14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок оплаты труда работников администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Оплата труда немуниципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью немуниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Заработная плата немуниципальных служащих администрации выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО Войсковицкое сельское поселение.

 1.3. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;

1.4. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.6. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

1.7. В распоряжении представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

 **Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в органах местного самоуправления**

2.1. Немуниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

 2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | В процентах от должностного оклада |
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| от 8 лет до 13 лет | 15 |
| от 13 лет до 18 лет | 20 |
| от 18 лет до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.3. Стаж работы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы (стажа работы в органах местного самоуправления) администрации Войсковицкого сельского поселения (далее – комиссия).

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с решением комиссии, со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работыопределяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 140 процентов должностного оклада.

 3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

 3.4. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин  | до 50 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | до 70 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия немуниципальных служащих | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Премии за выполнение особо важных**

**и сложных заданий**

4.1. Немуниципальные служащие администрации Войсковицкого сельского поселения могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) выражается в суммовом выражении или устанавливается в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику распоряжением представителя нанимателя (работодателя) за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Максимальный размер премии не может превышать 150 процентов должностного оклада.

4.4. Премирование немуниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.5. Немуниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

4.6. Немуниципальным служащим администрации, достигшим возраста 50, 55, 60 и 65 лет выплачивается премия в размере одной минимальной заработной платы, установленной законодательством Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

4.7. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, немуниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

**Раздел 5.** **Ежемесячное денежное поощрение**

5.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения немуниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения немуниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать 100 процентов должностного оклада.

5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается немуниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, год.

5.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

5.6. Немуниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5.7. Немуниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты  |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей  | до 100 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя  | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:* на письменные обращения граждан
* обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа
 | до 100 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5  | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100 % |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности  | до 100 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

 5.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 6.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

6.1. Единовременная выплата немуниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада.

6.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

6.3. Немуниципальным служащим администрации в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов. Выплата производится на основании письменного заявления служащего. Не использованная служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

6.4. Немуниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

6.5. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.6. С письменного заявления немуниципального служащего единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь могут равномерно выплачиваться в течение календарного года.

6.7. Помимо материальной помощи, указанной в [пункте 6.3.](#Par0) настоящего раздела, немуниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере до двух минимальных заработных плат, установленных законодательством Ленинградской области на соответствующий финансовый год на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя работодателя в следующих случаях:

1) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

2) в связи с продолжительной (более 30 календарных дней) болезнью немуниципального служащего, и болезнью, требующей оперативного вмешательства, на основании медицинских документов, подтверждающих факт болезни или оперативного вмешательства.

3) погребения близких родственников (на основании свидетельства о смерти);

4) стихийных бедствий.

В связи со смертью немуниципального служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере до двух должностных окладов (в зависимости от величины экономии по фонду оплаты труда) по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

6.8. Общая сумма материальной помощи, предусмотренной [пунктом 6.7.](#Par5) настоящего раздела и выплачиваемой немуниципальному служащему в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

6.9. Решение о выплате, предусмотренной [пунктом 6.7.](#Par5) настоящего раздела, материальной помощи и ее размере принимается работодателем при наличии экономии установленного фонда оплаты труда.

6.10. В случае, если немуниципальным служащим, указанным в пунктах 6.3. и 6.7. настоящего раздела материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

**Раздел 7.Заключительные положения**

7.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих администрации Войсковицкого сельского поселения распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению представителя нанимателя (работодателя).

7.2. Немуниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов заработной платы замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

7.3. Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда немуниципальных служащих в муниципальном образовании.

**Раздел 8. Финансирование расходов**

 8.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами совета депутатов поселения.